



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE DE L'OISE

DIRECTION DEPARTEMENTALE DE LA COHESION SOCIALE

PROTECTION JURIDIQUE DES MAJEURS

REFERENTIEL QUALITE DES MANDATAIRES JUDICIAIRES

1^{ère} VERSION : AVRIL 2008

ACTUALISATION : OCTOBRE 2010

SOMMAIRE

I	Introduction.....	(actualisation 2010).....	3
II.	Les mandataires judiciaires dans l’Oise.....		6
III.	La démarche choisie.....		7
	1) L’organisation de la démarche en 2007.....		7
	2) <i>L’actualisation du référentiel qualité en 2010</i>		9
IV.	Présentation des dispositions prises.....		11
	1) L’ouverture de la mesure.....	(actualisation 2010).....	12
	2) La première rencontre.....		14
	3) L’accompagnement du majeur protégé.....	(actualisation 2010).....	16
	3.1 L’accompagnement : une relation d’aide.....		16
	3.2 La visite à domicile et les points de vigilance.....	(actualisation 2010).....	17
	3.3 La visite en établissement.....	(actualisation 2010).....	19
	3.4 Le droit à l’image.....		20
	3.5 L’accompagnement dans les actes médicaux.....	(actualisation 2010).....	20
	4) L’administration de la mesure.....		22
	5) Le travail partenarial.....	(actualisation 2010).....	24
	6) Le renouvellement ou la modification de la mesure...	(actualisation 2010).....	27
	7) La clôture de la mesure.....	(actualisation 2010).....	28
V.	Conclusion.....		29
<u>ANNEXES</u>			30
	Charte des droits et libertés de la personne majeure protégée...	(actualisation 2010).....	31
	Fiche de procédure pour autorisation d’opérer.....		34
	Le certificat médical circonstancié.....	(actualisation 2010).....	36
	Inventaire du patrimoine	(actualisation 2010).....	38
	Grille de rapport social d’ouverture et annuel.....	(actualisation 2010).....	46
	Le document individuel de protection des majeurs (DIPM).....	(actualisation 2010).....	49
	Schéma d’ouverture d’une mesure de protection		53

I INTRODUCTION

La loi n° 2007-308 du 5 mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs rénove l'ensemble du dispositif de protection des personnes vulnérables. Elle vise notamment à rendre effectifs les principes fondateurs de la loi du 3 janvier 1968 (nécessité, subsidiarité et proportionnalité des mesures de protection juridique). Elle modifie, à compter du 1^{er} janvier 2009, l'ensemble des dispositions du code civil relatives à ce champ.

L'activité tutélaire est également régie par des dispositions du code de l'action sociale et des familles.

Cette loi, rendue nécessaire face aux carences et dysfonctionnements du dispositif ancien et à la hausse croissante du nombre de personnes placées sous un régime de protection juridique, constitue une réforme globale qui répond aux attentes des majeurs protégés et de leur famille ainsi que des organismes tutélaire, les « mandataires judiciaires ».

LES DIFFERENTS TYPES DE PROTECTION MIS EN ŒUVRE

Les grands principes

Suivant la recommandation du 23 février 1999 du Conseil de l'Europe sur les principes concernant la protection juridique des majeurs, une mesure de protection doit être limitée aux seuls cas où l'altération des facultés personnelles de l'intéressé est médicalement avérée, et être nécessaire, subsidiaire et proportionnée.

Les mesures civiles ne sont plus cumulées.

Les mesures de protection juridique

Elles comprennent les mesures de sauvegardes de justice, curatelles et tutelles ainsi qu'une nouvelle mesure conventionnelle, le mandat de protection future (toute personne, le mandant, peut désigner une autre personne, le mandataire, chargée de la représenter le jour où elle ne sera plus en capacité de pourvoir à ses intérêts en raison d'une altération de ses facultés personnelles).

Dispositions générales:

Art.425.- Toute personne dans l'impossibilité de pourvoir seule à ses intérêts en raison d'une altération, médicalement constatée, soit de ses facultés mentales, soit de ses facultés corporelles de nature à empêcher l'expression de sa volonté, peut bénéficier d'une mesure de protection juridique.

- La mesure est proportionnée et individualisée en fonction du degré d'altération des facultés personnelles de l'intéressé.

Présentation des mesures juridiques :

-La sauvegarde de justice

Le juge des tutelles peut placer sous sauvegarde de justice la personne qui, pour l'une des causes prévues à l'article 425, a besoin d'une protection juridique temporaire ou d'être représentée pour l'accomplissement de certains actes déterminés.

La personne conserve l'exercice de ses droits. Les actes préjudiciables peuvent être annulés. C'est une mesure immédiate, souple et de courte durée (un an, renouvelable une fois).

A la fin de la mesure, le juge décide une mainlevée ou la mise en place d'une mesure de tutelle ou curatelle.

-La curatelle.

La personne qui a besoin, pour l'une des causes prévues à l'article 425, d'être **assistée ou contrôlée** d'une manière continue dans les actes importants de la vie civile, peut être placée en curatelle par le juge des tutelles.

- Curatelle simple: les actes courants sont effectués par la personne seule, les actes importants doivent être accompagnés de la signature du mandataire.

- Curatelle renforcée: le mandataire perçoit seul les ressources et règle les dépenses de la personne. Les actes importants sont contresignés par le mandataire.

-La tutelle.

La personne qui, pour l'une des causes prévues à l'article 425, doit être **représentée de manière continue** dans les actes de la vie civile, peut être placée en tutelle.

Les actes courants sont réalisés par le mandataire judiciaire seul, les actes importants sont soumis à l'accord du juge des tutelles.

Le juge fixe la durée de la mesure de curatelle ou de tutelle sans que celle-ci puisse excéder 5 ans.

Le dispositif social

La loi du 5 mars 2007 opère clairement une distinction entre les mesures d'aide et d'accompagnement social et les mesures de protection civile. Les personnes vulnérables ou relevant du champ de l'exclusion relèvent d'une mesure d'accompagnement social personnalisé (MASP), soit négociée, soit imposée. Si la mesure échoue, interviendra la mesure d'accompagnement judiciaire (MAJ), contraignante. De manière générale, il s'agit de mesures graduées selon la situation rencontrée.

La Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP)

Dans le cadre de l'application de la nouvelle législation, toute personne majeure qui perçoit des prestations sociales et dont la santé ou la sécurité est menacée par les difficultés qu'elle éprouve à gérer son budget peut bénéficier d'une proposition d'accompagnement social personnalisé.

Cette mesure repose sur un contrat négocié entre la personne et le Conseil Général. Ceci pour une durée de 6 mois à 2 ans renouvelables dans la **limite d'une période de 4 ans** (L.271-1 du CASF).

Le Conseil Général a la possibilité de déléguer les mesures. Il en tarifie le montant dans la limite du plafond et en fonction de la participation prévue du bénéficiaire.

C'est une mesure qui comprend une prise en charge sociale graduée, selon les difficultés et les potentialités de la personne autour de trois degrés d'intervention :

La Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé dite « sans gestion » ou MASP 1 :

Elle permet d'accorder au bénéficiaire un accompagnement social et une aide à la gestion de ses prestations sociales, adaptés aux difficultés et aux aptitudes de la personne qui en a fait la demande ou à qui le Conseil Général l'a proposée, en ayant préalablement évalué sa situation. Le bénéficiaire continue à percevoir seul ses prestations.

La Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé « avec gestion » dite MASP 2 :

En plus de l'accompagnement personnalisé décrit ci-dessus, la MASP 2 comporte la gestion de tout ou partie des prestations sociales du bénéficiaire et toujours à sa demande. Elles sont affectées en priorité au règlement du loyer et des charges locatives.

La Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé « contraignante » dite MASP 3 :

En cas du refus du bénéficiaire d'entrer dans la mesure d'accompagnement social personnalisé, sous certaines conditions, cette dernière peut être imposée. Pour cela, le Président du Conseil Général saisit le juge d'instance afin que soit procédé au versement direct des prestations sociales au profit du bailleur. Cette possibilité peut être requise si le non paiement du loyer dépasse 2 mois d'arriérés, à la condition qu'elle n'ait pas pour effet de « priver [le bénéficiaire] des ressources nécessaires à sa subsistance et à celle des personnes dont il assume la charge effective et permanente » (L.L271-5 du CASF).

Pour mettre fin à la mesure à tout moment, le Président du Conseil Général doit saisir le juge.

Il revient au juge de fixer la durée du versement direct dans **la limite d'une période de 2 ans renouvelable** (pour une durée ne devant pas excéder 4 ans).

La mesure d'accompagnement judiciaire (MAJ)

En cas d'échec de la MASP, le Président du Conseil Général saisit le Procureur de la République qui, après évaluation de la situation, saisit le juge des tutelles, ce dernier pouvant ordonner une MAJ; la MAJ ne saurait dépasser 2 ans.

La MAJ présente les mêmes dispositions que la MASP. Néanmoins, un mandataire judiciaire, inscrit sur liste agréée, est nommé par le juge dans l'objectif de rétablir les conditions d'une gestion autonome des prestations sociales.

L'instauration de la MAJ met fin à la TPSA (loi du 18 octobre 1966) : les TPSA seront donc caduques de plein droit au terme de la 3^{ème} année, après l'entrée en vigueur de la loi du 5 mars 2007, soit au 1^{er} janvier 2012.

Cette loi s'inscrit dans le vaste mouvement de recentrage autour de la personne à l'instar des lois du 2 janvier 2002 et du 11 février 2005.
Tous les acteurs du domaine des tutelles et curatelles devront s'adapter à un nouveau cadre d'action et à de nouvelles pratiques.

De manière générale, l'activité des mesures de tutelle et curatelle verse désormais dans le champ d'action médico-social, en lien avec la justice, et a de fait des incidences conséquentes sur les organisations et les pratiques de l'ensemble des acteurs et institutions concernés.

II LES MANDATAIRES JUDICIAIRES DANS L'OISE

Dans le département de l'Oise, 7 organismes, futurs « mandataires judiciaires » assurent des mesures d'Etat en 2008.

UDAF : Union des Associations Familiales de l'Oise

ATIO : Association Tutélaire des Inadaptés de l'Oise

ATO : Association Tutélaire de l'Oise

ATCV : Association Tutélaire de Compiègne et du Valois

ATOS : Association Tutélaire Oise Solidarité

SIHO : Syndicat Inter-Hospitalier de l'Oise

APEI : Association des Parents et Amis de Personnes Handicapées Mentales
de l'arrondissement de Compiègne.

Une gérante de tutelle privée n'apparaissant pas ci-dessous, assure également, depuis juillet 2007, le suivi d'une trentaine de mesures de tutelles et curatelles pour le compte de l'Etat.

NOMBRE DE MESURES DE TUTELLES ET CURATELLES AU 31 décembre 2007

	Curatelles renforcées	Curatelles Simples	Tutelles	Total mesures
UDAF	657	55	441	1153
ATIO	471	44	396	911
ATO	302	23	194	519
ATCV	271	15	127	413
ATOS	112	8	59	179
SIHO	23	0	32	55
APEI	17	0	23	40
TOTAL	1853	145	1272	<u>3270</u>

III. LA DEMARCHE CHOISIE

1) L'organisation de la démarche en 2007

Se préparer à l'entrée en vigueur de la nouvelle loi :

Dans la perspective de la mise en œuvre de la loi du 5 mars 2007 réformant la protection juridique des majeurs entrant en vigueur le 1^{er} janvier 2009, la DDASS de l'Oise a souhaité se préparer en engageant un travail de réflexion avec tous les organismes tutélaires, futurs « mandataires judiciaires à la protection des majeurs ».

Objectif de la démarche:

Ce travail vise à l'amélioration du service rendu aux majeurs protégés.

L'objectif est double :

- l'optimisation du dispositif de protection des majeurs, notamment de manière qualitative.
- L'harmonisation des fonctionnements entre les associations tutélaires afin de les rendre lisibles pour les partenaires et les personnes protégées.

Méthodologie retenue :

La DDASS souhaitait mettre en place un groupe de travail réunissant les organismes tutélaires et les services de justice. Cependant, en raison d'un manque de disponibilité, ces derniers n'ont pu participer aux travaux. Ils ont toutefois été régulièrement tenus informés de l'avancée des travaux. Deux représentants du Conseil Général ont participé à plusieurs réunions notamment celles centrées sur le travail partenarial.

Constitution du groupe de travail :

Après avoir réalisé un état des lieux des fonctionnements relatifs aux prises en charge des personnes au sein de chaque organisme tutélaire, la mission du groupe de travail a été d'élaborer un document définissant les engagements des organismes en matière de prise en charge des majeurs protégés.

Calendrier :

- Lancement / présentation de la démarche : avril 2007
- Etat des lieux: 3 réunions
en mai, juin et septembre 2007
- Restitution du travail « état des lieux » : septembre 2007
- Rédaction du référentiel : 13 réunions
entre octobre 2007 et avril 2008.

Rédaction du document :

La partie IV du référentiel, consacrée à la présentation des dispositions prises (pages 9 à 21), a été entièrement rédigée par l'ensemble des membres du groupe de travail.

Composition du groupe de travail :

Chaque organisme tutélaire a été chaque fois représenté par une ou plusieurs personnes : président, directeur, délégué à la tutelle.

Sont mentionnées ci-dessous les personnes qui ont participé au moins une fois au groupe de travail. Madame Lefèvre représentait le service de gérance de tutelles du CHI /SIHO au titre des mesures d'Etat.

La gérante de tutelle privée a été associée au travail à partir de décembre 2007.

Jean Pierre CATRY	UDAF directeur
Gaëlle LE PERFF	UDAF responsable sociale
Frédéric BUREAU	UDAF responsable des services sociaux
Frédéric JAY	ATIO directeur
Sabine DENAIN	ATIO chef de service
Mickael DE CARVALHO	ATIO délégué à la tutelle
Serge LAURENSEN	ATO directeur
Céline QUIQUEMPOIS	ATO déléguée à la tutelle
Angélique MEUNIER	ATCV déléguée à la tutelle
Josette ROBIN	ATCV présidente
Sandrine DEPOIS	ATCV déléguée à la tutelle
Martine BLANGIER	ATOS directrice
Blandine CARLIER	ATOS déléguée à la tutelle
Nelly LEFEVRE	CHI/SIHO responsable service gérance de tutelles
Christelle BERGERON	CHI/SIHO gérance de tutelles
Marie Christine LEGROS	APEI présidente
Emmanuelle BOBROWSKA	gérante de tutelle privée
Catherine RICHET	Conseil Général - Direction de l'Action sociale et de l'insertion
Eléonore YON	Conseil Général - Direction de l'autonomie des personnes
Colette BRANA	DDASS secrétaire
Emmanuelle ROSSIGNOL	DDASS conseillère technique en travail social

2) L'actualisation du référentiel qualité en 2010

Dans le cadre de la loi du 5 mars 2007, un schéma régional de la protection juridique des majeurs a été élaboré. Les travaux des groupes, qui ont réuni des professionnels des 3 départements de la région Picardie entre septembre 2009 et février 2010, ont permis de poursuivre la réflexion engagée en 2007/2008 dans l'Oise sur la qualité du service rendu à l'utilisateur et sur l'harmonisation des pratiques.

Ainsi, une fiche de procédure sur le contenu des visites à domicile et en établissement a-t-elle été élaborée dans un groupe de travail piloté par la DDCS de l'Oise.

De même, a été construit, sous la responsabilité d'un juge des tutelles du département de la Somme, un outil d'aide à l'élaboration du certificat médical circonstancié rédigé par les médecins inscrits sur la liste du procureur de la République.

Lorsque les travaux du schéma régional se sont achevés en février 2010, les professionnels du département de l'Oise ont souhaité maintenir la dynamique engagée en 2008 et poursuivre la réflexion en actualisant le référentiel qualité d'avril 2008. Même si le document initial avait été rédigé en tenant compte de la loi du 5 mars 2007, sa mise en œuvre n'étant pas encore effective, il était difficile à cette époque d'en appréhender toutes les répercussions sur la prise en charge des mesures par les mandataires judiciaires.

Plus de 18 mois après le début de sa mise en œuvre, il était donc nécessaire de revoir et modifier l'ensemble du document en fonction des nouvelles dispositions de la loi.

Le groupe de travail piloté par la DDCS a intégré 3 préposés d'établissements et deux mandataires individuels.

Il a été décidé d'ajouter au document initial les 2 fiches de procédure élaborées en région. Par ailleurs, deux nouvelles fiches ont été établies dans l'Oise : l'une sur les points de vigilance en visite à domicile, l'autre sur l'hospitalisation à la demande d'un tiers.

Ces nouvelles fiches ont été intégrées au document. Enfin, tous les outils qui figurent en annexe ont été actualisés et une trame de certificat médical circonstancié et de DIPM ont été ajoutés.

Les mandataires judiciaires à la protection des majeurs dans l'Oise au 30 septembre 2010.

La mise en œuvre de la loi, dès le 1^{er} janvier 2009, a entraîné des changements au niveau des mandataires judiciaires à la protection des majeurs (MJPM) du département de l'Oise :

- L'association **APEI** de Compiègne qui gérait moins de 50 mesures a **décidé de fermer** son service de tutelles aux majeurs protégés en fin d'année 2009.
- Deux associations de moyenne importance, l'**ATO** de Clermont et l'**ATCV** de Compiègne, ont **fusionné** en mai 2009 pour former l'Association de Protection Juridique des Majeurs de l'Oise (**APJMO**). Elle sera opérationnelle au 1^{er} janvier 2011 et assurera le suivi de près de 1000 mesures.
- L'**ATIO** est devenue l'Association de Protection Sociale et Juridique de l'Oise (**APSJO**).
- L'**ATO** va engager une démarche de fusion avec un autre service mandataire du département.
- Un nouveau mandataire individuel a reçu un agrément préfectoral en septembre 2010.

Le 10 septembre 2010, l'APSJO, l'APJMO, l'UDAF ont reçu leur arrêté préfectoral d'autorisation de création d'un service mandataire judiciaire à la protection des majeurs.

L'**ATOS** a reçu une autorisation jusqu'au 31 décembre 2011.

A ce jour, 2 ans et demi après la parution du référentiel qualité, tous les services tutélaires de l'Oise tendent à respecter ses préconisations. Ce document a donc atteint son objectif puisqu'il constitue un véritable outil de référence pour tous les services mandataires ainsi que pour les mandataires préposés du Syndicat Inter Hospitalier de l'Oise (SIHO).

Les MJPM individuels ainsi que les préposés d'établissements n'ayant pas participé à l'élaboration du document de 2008 doivent désormais s'approprier l'ensemble des dispositions prises.

Les mesures de protection juridique

A titre de comparaison, un nouveau tableau de présentation de suivi des mesures est ajouté ci-dessous.

Il convient de préciser que le tableau des mesures au 31-12-2007 en page 6 ne faisait apparaître que les mesures dites « d'Etat », c'est à dire uniquement celles des associations tutélaires ainsi que 55 mesures du SIO (sur plus de 400 mesures gérées alors par la structure).

Le nouveau tableau comptabilise toutes les mesures du département, y compris celles des mandataires individuels rémunérés maintenant sur des fonds publics ainsi que celles qui sont gérées par tous les préposés d'établissements.

Ne figurent pas ci-dessous, les quelques mesures gérées par les MJPM individuels non rémunérés sur fonds publics et qui ne poursuivront pas leur activité au-delà du 31/12/2011.

On observe que le nombre de mesures prises en charge par les services tutélaires est resté relativement stable.

Répartition des mesures de protection au 30 septembre 2010

	Curatelles simples	Curatelles renforcées	Tutelles	Gérances	Sauvegardes	Total des mesures
ATOS	12	144	102	0	6	264
ATCV	18	255	152		0	425
APSJO	51	514	427	5	3	1000
ATO	22	309	184	2	3	520
UDAF	32	767	503	0	24	1326
MJPM individuel Mme Bobrowska	1	32	25	0	10	68
MJPM individuel M. Haag						0
MJPM individuel M. Lefranc	0	1	9	0	0	10
MJPM individuel Mme Tallon	4	28	30	0	0	62
Préposé d'établissement : APHP Liancourt	0	5	19	0	0	24
Préposé d'établissement : Clos du Nid	9	14	150	0	0	173
Préposé d'établissement : CH Beauvais	0	28	84	0	0	112
Préposé d'établissement : SIO	4	133	339	0	7	483
TOTAL	153	2230	2024	7	53	4467

IV. PRESENTATION DES DISPOSITIONS PRISES

1. L'OUVERTURE DE LA MESURE

Art.425.- Toute personne dans l'impossibilité de pourvoir seule à ses intérêts en raison d'une altération, médicalement constatée, soit de ses facultés mentales, soit de ses facultés corporelles de nature à empêcher l'expression de sa volonté, peut bénéficier d'une mesure de protection juridique.

- Consultation du dossier du majeur protégé au tribunal

Cette consultation est systématique lorsque le tribunal se trouve dans le département de l'Oise.

INFORMATION FAITE AUX TRAVAILLEURS SOCIAUX ET AUTRES PROFESSIONNELS EN LIEN AVEC LE MAJEUR PROTEGE

Une prise de contact est réalisée avec le service social du Conseil Général ou le CCAS, le médecin référent.

Si le partenaire est à l'origine de la mesure, ce contact est pris avant la 1^{ère} rencontre avec le majeur protégé.

Objectifs :

- informer sur la mise en place de la mesure
- remettre les outils de la loi du 2 janvier 2002
- rechercher des éléments de connaissance de la situation du majeur
- favoriser la coordination des professionnels en lien avec le majeur

INFORMATION FAITE AU MAJEUR PROTEGE

Dans la mesure du possible, la première visite à domicile doit être favorisée à deux (2 mandataires judiciaires ou un mandataire et un travailleur social de secteur...).

Objectifs :

- présentation de la mesure et de son fonctionnement avec remise d'un document explicatif
- recueil des pièces justificatives
- mise en place de mesures conservatoires et de procédures provisoires pour l'entretien du majeur en tenant compte de sa situation particulière.

L'inventaire est toujours réalisé par le mandataire accompagné de 2 témoins et signataires extérieurs au service ou par un officier ministériel. Il est effectué lors des premières visites à domicile.

Le bilan d'ouverture est transmis au majeur protégé pour avis et compléments éventuels. Il précise les objectifs, les engagements et l'organisation définie.

Ce bilan est ensuite transmis au magistrat.

LES MOUVEMENTS FINANCIERS

Les mouvements financiers sont individualisés sur un compte bancaire ouvert au nom du majeur protégé.

LES DELAIS

- La première visite au majeur protégé est réalisée dans le délai **d'un mois** à réception de l'ordonnance de jugement, sauf exception dûment justifiée.
- L'ouverture de la mesure et l'inventaire sont réalisés dans le délai de **3 mois**, sauf exception dûment justifiée.
- Le bilan d'ouverture est transmis au magistrat et au majeur protégé dans le délai de **3 mois**, sauf exception dûment justifiée (voir trame de bilan d'inventaire en annexe).
- Le Document Individuel de Protection des Majeurs (DIPM) doit être élaboré dans le délai de **3 mois**.

2. LA PREMIERE RENCONTRE

La première visite à domicile est toujours favorisée à deux.

2.1 MODALITES DE MISE EN ŒUVRE

Elles sont différentes selon que le majeur protégé réside à son domicile ou en établissement.

- Les personnes à domicile :

Un courrier annonçant la date et l'heure de la visite ainsi que le nom des personnes qui se présenteront est envoyé au moins une semaine à l'avance. Ce courrier est accompagné d'une liste des documents qui seront à présenter.

- Les personnes en établissement :

Communication téléphonique au responsable de l'établissement afin d'annoncer le jour et l'heure du passage, de recueillir des informations sur l'état de santé du majeur protégé et de suggérer que la personne soit préparée à cette rencontre.

2.2 OBJECTIFS DE LA PREMIERE RENCONTRE :

Faire connaissance avec le majeur protégé, le rassurer. Identifier l'environnement social et familial. Recueillir des informations.

Les points à aborder :

- Présentation du type de mesure : le cadre juridique – les droits et devoirs de chacun, notamment le droit de recours.
- Présentation du mandataire judiciaire : son fonctionnement, les permanences, le rythme des visites.
- Informations sur le mode de financement de la mesure.
- Informations sur le budget et les modalités de gestion. Constitution, avec le majeur protégé, d'un budget provisoire.
- Recueil de données personnelles
- Recueil de pièces administratives → remise d'un reçu.
- Mise en place de mesures conservatoires.

Selon la situation, l'inventaire mobilier peut être fait lors de cette première rencontre (prise en compte des différents lieux de vie de la personne).

Remise, lors de cette première rencontre, du document de présentation de la mesure et de présentation du mandataire judiciaire à la protection des majeurs.

2.3 LES SUITES DE LA PREMIERE RENCONTRE :

Mise en place d'un travail en collaboration avec les partenaires :

- Courriers relatifs à l'ouverture de la mesure adressés aux différents organismes institutionnels et à la famille selon l'avis du majeur.
- Demande de blocage des comptes bancaires en fonction du mandat.
- Prise de mesures conservatoires (vérification des informations en matière d'actif et passif, assurances...)
- Ouverture ou rétablissement des droits sociaux.

3. L'ACCOMPAGNEMENT DU MAJEUR PROTEGE

LE PERIMETRE DE L'ACCOMPAGNEMENT :

L'accompagnement vise la protection de la personne et des biens. Il diffère cependant selon la nature de la mesure : assistance ou représentation.

Il doit être adapté à la problématique de la personne.

3.1 L'ACCOMPAGNEMENT : UNE RELATION D'AIDE.

Cette relation d'aide se manifeste avant tout par une écoute attentive.

Il convient de faire émerger la parole du majeur protégé afin de permettre la valorisation de son rôle social et son intégration dans la cité.

Il s'agit de faire « avec » et non « à la place de ». Il est donc nécessaire:

- de favoriser chez le bénéficiaire de la mesure une (re)prise d'autonomie (art 415)
- de lui donner les moyens de prendre des initiatives
- de lui assurer un accès aux moyens de base, lorsqu'il vit à domicile
- de lui permettre d'effectuer seul les démarches qu'il peut accomplir ou, le cas échéant, de l'assister dans ses démarches.

Cet accompagnement suppose une grande disponibilité du mandataire judiciaire afin de répondre aux demandes du majeur protégé.

LA FONCTION « ANIMATION - COORDINATION- CHEF D'ORCHESTRE » DU MANDATAIRE JUDICIAIRE.

En matière de prise en charge, le mandataire judiciaire ne se substitue pas à l'ensemble des organismes et intervenants qui sont en relation avec le majeur protégé.

Il est cependant le garant qu'une réelle action concertée est organisée entre les différents intervenants afin de mettre en place, avec le majeur protégé, un projet individuel cohérent. Respect du choix du domicile (art 459-2).

L'objectif est de choisir, ensemble, la meilleure solution possible pour la personne.

L'ACCOMPAGNEMENT : UNE FONCTION « VEILLE/ALERTE ».

Que la personne soit à domicile ou en établissement, le mandataire judiciaire s'assure de son bien être. Il veille à ce que son confort de vie soit le meilleur possible, en fonction notamment des ressources dont dispose la personne.

3.2 LA VISITE A DOMICILE.

Objectifs généraux d'une visite à domicile:

- « **Rencontrer** »le majeur protégé: se mettre à son écoute, répondre à ses questions, le rassurer.
- **Vérifier les conditions de vie et évaluer les capacités à vivre en autonomie.**
- **Analyser la possibilité d'alléger ou de renforcer la mesure en place.**

▲ **Nécessité d'être toujours vigilant au respect de l'usager (ne pas être inquisiteur).**

→ Balayage général de la situation individuelle:

- Vérifier l'état de son lieu de vie : dans quelles conditions vit-il ?
Salubrité, chauffage, travaux éventuels.
Nécessite une bonne capacité d'observation.
- S'assurer de l'existence d'un réseau amical et familial; celui-ci n'est-il pas néfaste?
- Y a-t-il besoin d'une ouverture sur l'environnement extérieur, avec quels moyens?

→ Situation de santé

- Est-ce que la personne va bien, ne se met pas en danger, suit son traitement.
- S'assurer que le majeur protégé mange; faut-il envisager un portage des repas ?
- Hygiène corporelle, état de la vêtue....
- Vérifier l'effectivité de l'intervention des tiers (médecin, aide à domicile...)

→ Situation financière :

- Remise des comptes : donner toutes les informations nécessaires
- Etude et détermination du budget : échanger sur les besoins éventuels de la personne
- Vérifier que les sommes versées ont été utilisées à bon escient

→ Situation administrative :

- Expliquer les courriers reçus, les documents à signer...
- S'assurer qu'il a fait les démarches prévues.
- Aborder la question des impôts, des différents papiers à renseigner

→ Projet de vie :

- Faire un point d'étape sur le DIPM : évaluation intermédiaire.
- Projet de vacances
- Situation professionnelle

LES POINTS DE VIGILANCE EN VISITE A DOMICILE

Objectif:

préserver la sécurité et l'intégrité des mandataires qui se rendent à domicile.

Tout au long de l'exercice de la mesure, il est nécessaire de rester vigilant quant à la dangerosité potentielle du majeur protégé.

1) **A l'ouverture du dossier :**

Le risque de dangerosité doit apparaître dès l'ouverture du dossier. Il convient de :

- vérifier attentivement le contenu du certificat médical
- rechercher toute information utile lors de la prise de contact avec les tiers

2) **La dangerosité potentielle :**

Il est conseillé au mandataire :

- d'avoir une tenue adaptée
- de veiller à ne pas se laisser enfermer dans une pièce
- de veiller à ce que les animaux dangereux soient enfermés
- de garder une distance de sécurité et de prévoir une position de sortie rapide
- de ne pas accepter d'entrer si la personne est dévêtue et / ou paraît anormalement agitée
- de s'autoriser à mettre fin à l'entretien en cas de perception d'un danger (arme à proximité, agitation extrême...)
- d'adapter les horaires de visite en fonction du majeur et de son environnement

3) **La dangerosité avérée :**

Le mandataire veille à :

- signaler tout incident au magistrat et au service référent si le majeur protégé est suivi en psychiatrie.
- suspendre les visites à domicile seul et prévoir un autre mode de rencontre.

4) **Le transport des majeurs protégés :**

En règle générale, il convient d'éviter de transporter le majeur dans son véhicule. Cependant, il y a obligation d'organiser les modalités de déplacement (taxi, famille, voisinage...)

3.3 LA VISITE EN ETABLISSEMENT

Objectifs généraux d'une visite en établissement :

- « Rencontrer » le majeur protégé: se mettre à son écoute, répondre à ses questions, le rassurer.
- Vérifier la qualité de la prise en charge
- Analyser la possibilité d'alléger ou de renforcer la mesure en place.

Tout dysfonctionnement grave observé dans la prise en charge du majeur protégé doit faire l'objet d'un signalement à la DDCS qui transmettra à l'ARS, autorité de tutelle, et au Conseil Général.

▲ Nécessité d'être toujours vigilant au respect de l'usager (ne pas être inquisiteur)

→ Balayage général de la situation individuelle: être attentif aux signaux d'alerte.

- Nombre de résidents par chambre
- Propreté des lieux : salle de bain, linge dans les placards
- Fonctionnalité de l'équipement et du système de sécurité (accessibilité sonnette d'alarme).
- Propreté corporelle; la personne dispose-t-elle de l'appareillage nécessaire (lunettes, appareil dentaire) ? S'assurer de l'intégrité physique de la personne
- Le plateau repas est-il intact?
- Existe-t-il des activités? sont-elles proposées au majeur protégé ? y participe-t-il ?

→ Situation de santé

- S'assurer de la régularité des soins: en fonction de l'état de santé, demander l'accès au dossier médical et/ou solliciter un entretien avec un cadre de santé ou le directeur
- Vérifier l'effectivité de l'intervention des tiers (kiné...)
- S'assurer de la présence effective du personnel dans le service
- Possibilité de faire signer un justificatif de passage au majeur protégé et à un membre du personnel (cadre référent ou directeur).
Eventuellement, renseigner le cahier de correspondance lorsqu'il en existe un.

→ Situation financière :

Remise des comptes: en fonction des capacités du majeur protégé, et des possibilités de conserver les comptes dans sa chambre en sécurité, les documents lui sont remis après signature. Situation à évaluer et à discuter avec lui.

→ Projet de vie :

- Faire un point d'étape sur le DIPM : évaluation intermédiaire. Harmoniser le projet individuel fait par l'établissement et celui fait par le mandataire judiciaire à la protection des majeurs
- Projet de vacances
- Personnes en ESAT: situation professionnelle

3.4 LE DROIT A L'IMAGE

Dans le cadre du respect des dispositions de l'article 9 du code civil et de la jurisprudence qui lui est consacrée :

Le droit à l'image des personnes est le droit pour chacun d'autoriser ou de s'opposer à la fixation et à la diffusion de son image. C'est un droit personnel, incessible.

C'est pourquoi aucune autorisation ne sera donnée par les mandataires judiciaires pour les majeurs protégés sous mesure de tutelle ou curatelle.

Les mandataires judiciaires se réservent cependant le droit d'exercer un recours, au nom du majeur protégé, dans le cas où l'utilisation de l'image provoquerait un préjudice réel et sérieux pour le majeur protégé.

3.5 L'ACCOMPAGNEMENT DANS LES ACTES MEDICAUX

L'autorisation d'opérer :

Dispositions générales: l'avis du patient doit être sollicité s'il est en mesure de s'exprimer.

S'il s'agit d'une urgence, c'est une décision purement médicale, de la seule responsabilité du médecin intervenant.

REF : Article 42 du code de déontologie médicale extrait de l'article R.4127-42 du code de la santé publique

*Un médecin appelé à donner des soins à un mineur ou à **un majeur protégé** doit s'efforcer de prévenir ses parents ou son **représentant légal** et d'obtenir leur consentement.*

En cas d'urgence, si ceux-ci ne peuvent être joints, le médecin doit donner les soins nécessaires.

Si l'avis de l'intéressé peut être recueilli, le médecin doit en tenir compte dans toute la mesure du possible.

Procédure préconisée :

Le mandataire judiciaire s'assure de la pertinence de l'acte médical en demandant un certificat circonstancié du médecin pratiquant l'intervention qui justifie la nécessité de l'acte et les risques encourus en cas de non intervention.

Ce certificat doit préciser la capacité du patient à exprimer un consentement éclairé.

Le consentement éclairé - 2 possibilités :

- Le majeur peut exprimer valablement son avis :

Après avoir vérifié que le majeur protégé a reçu les informations et qu'il a donné son consentement, le mandataire judiciaire contresigne l'accord du majeur protégé.

Si le majeur protégé ne donne pas son accord, en aucun cas le mandataire judiciaire ne donnera un avis contraire.

- Le majeur ne peut exprimer valablement son avis :

Transmission, au juge des tutelles, du certificat médical accompagné de l'avis du mandataire judiciaire.

→ attendre l'autorisation du juge pour signer l'attestation d'autorisation d'opérer.

(un modèle de fiche de procédure relative à l'autorisation d'opérer pour les mesures de tutelle et de curatelle est joint en annexe.)

Le refus de soins :

En matière de soins, la loi indique que le pouvoir de décision appartient au malade. Son consentement doit donc toujours être recherché.

Les risques engageant l'avenir de la personne doivent faire l'objet d'une information du magistrat. Ces dispositions sont cependant limitées dans les cas de mise en œuvre des dispositions légales relatives à l'hospitalisation sous contrainte qui tiennent compte d'une mise en danger de sa vie et/ou de troubles manifestes à l'ordre public.

Le tuteur peut être amené, en liaison avec le corps médical à accompagner la mise en œuvre de cette procédure.

Pour l'hospitalisation à la demande d'un tiers, on se reportera à la procédure ci-dessous.

HOSPITALISATION A LA DEMANDE D'UN TIERS (HDT)

Article L.312-1 du code de la santé publique :

Une personne atteinte de troubles mentaux ne peut être hospitalisée sans son consentement sur demande d'un tiers que si :

- 1° ses troubles rendent impossible son consentement
- 2° son état impose des soins immédiats assortis d'une surveillance constante en milieu hospitalier.

La demande d'admission est présentée soit par un membre de la famille du malade, soit par une personne susceptible d'agir dans l'intérêt de celui-ci, à l'exclusion des personnels soignants dès lors qu'ils exercent dans l'établissement d'accueil.

Cette demande doit être manuscrite et signée par la personne qui la formule. Si cette dernière ne sait pas écrire, la demande est reçue par le maire, le commissaire de police ou le directeur de l'établissement qui en donne acte.

Elle comporte le nom, prénom, profession, âge et domicile tant de la personne qui demande l'hospitalisation que de celle dont l'hospitalisation est demandée et l'indication de la nature des relations qui existent entre elles ainsi que, s'il y a lieu, de leur degré de parenté.

C'est une réponse à une situation d'urgence :

- **le mandataire rencontre la personne afin de se rendre compte par lui-même**
- **le mandataire réalise un descriptif précis de la situation**

Le mandataire est le garant des droits des majeurs protégés. En cas d'absence ou d'insuffisance d'éléments sur la situation, le mandataire ne signe pas la demande d'HDT.

4. L'ADMINISTRATION DE LA MESURE

4.1 L'ASTREINTE :

Réflexion en cours avec les mandataires judiciaires. Cette partie fera l'objet d'un amendement.

4.2 LE RYTHME DES VISITES :

La bonne pratique voudrait qu'il y ait au moins **une rencontre tous les 1 mois à 1 mois 1/2** avec le majeur protégé. Soit environ 8 à 10 rencontres par an.

Cela est donc l'**objectif qualitatif à atteindre**.

En cas d'impossibilité de rencontre (refus du majeur protégé par exemple), le magistrat est tenu informé.

4.3 LA GESTION DES COMPTES ET LA PARTICIPATION DES MAJEURS PROTEGES :

Documents transmis au majeur protégé :

→ Un relevé de comptes lui est transmis :

- soit à chaque rencontre (signature du double du relevé de compte comme accusé de réception)
- soit par voie postale par l'intermédiaire de la banque.

En cas d'impossibilité de transmission, le magistrat en est informé.

→ Un double du compte rendu de gestion annuel qui est adressé au juge des tutelles est également transmis au majeur protégé.

Le budget évoqué à l'ouverture de la mesure avec le majeur protégé est revu avec lui à chaque rencontre. Des explications claires sont données sur la répartition des postes de dépenses (part consacrée à l'hébergement, aux frais de tutelles...).

Rappel de quelques règles:

- Respect du choix du majeur pour les comptes de placements (art 427).
- En curatelle, l'accord du majeur doit être obtenu pour tout mouvement sur ses comptes de placement. De même, le compte courant n'est pas clôturé sans son accord.
- Dissociation, dans l'organisation interne, entre l'ordonnateur et le payeur.

4.4 LE CONTENU DU DOSSIER :

A tout moment, on doit trouver dans le dossier des informations fiables. Afin que l'accès aux données se fasse de manière simple et rapide, tous les mandataires judiciaires de la structure tutélaire respectent la même méthode de classement.

Il convient que les mandataires judiciaires commencent à s'organiser en vue du développement de la tenue des dossiers sous forme essentiellement numérique.

La même méthode de classement est adoptée pour le dossier informatique et le dossier papier.

1) Dossier informatique :

Fiche administrative complète (composition de la famille, N° CPAM et CAF, mutuelle, assurances...)

Nom et références de tous les intervenants (médecins, travailleurs sociaux, aide ménagère, services spécialisés divers...)

Partie budgétaire: le détail des biens – le contentieux – la situation fiscale...

2) Dossier papier :

Dissocier les éléments annuels et le dossier permanent qui doit être archivé.

Le dossier « actif » regroupe l'ensemble des pièces à conserver impérativement.

En première page : présence d'une fiche administrative signalétique.

Le dossier est constitué de 11 rubriques classées par pochettes différenciées :

- affaires en cours (courriers en attente de réponses, projets en cours)
- notes (fiches contacts: comptes rendus d'entretiens avec le majeur protégé et les partenaires)
- courriers (sans attente de réponse)
- ressources (salaires, assedic, rentes, retraites, CAF, remboursements CPAM et mutuelle...)
- comptes de l'année en cours + courriers+ factures (banque, comptes externes, ouverture et contentieux banque...)
- Logement (contrat location, bail, état des lieux, quittances...)
- Assurances (contrat, quittances, attestations)
- Impôts (dernière déclaration, avis d'imposition, taxes diverses...)
- Etat civil (copie pièces d'identité, livret famille, extrait naissance...)
- Divers (Aide sociale, MDPH, aide ménagère, contrat obsèques...)
- Tribunal (tous les rapports annuels et comptes de gestion annuels, requêtes, décisions...)

3) Dossier gestion :

Il regroupe tous les documents permettant la traçabilité de toutes les opérations passées sur les comptes de la personne protégée :

→ éléments patrimoniaux (relevés bancaires, courriers, requêtes de placements...)

→ éléments comptables (justificatifs de ressources, dépenses, historique comptable)

5. LE TRAVAIL PARTENARIAL

La qualité du travail partenarial est largement dépendante de la communication. Il est essentiel de préciser le champ d'intervention du mandataire judiciaire.

C'est pourquoi un modèle unique de plaquette présentant les mesures tutélaires (cadre et limites de la mission) doit pouvoir être fourni à tous les partenaires, ainsi qu'à la famille.

Ce sujet des relations avec les partenaires a déjà été abordé :

- dans la partie consacrée à « l'ouverture de la mesure » (prise de contact avec les principaux partenaires).
- dans la partie réservée à « l'accompagnement du majeur protégé » (fonction animation / chef d'orchestre par rapport à l'ensemble des intervenants afin de choisir, ensemble, la meilleure solution pour le majeur protégé).

En cas de nécessité ou de décisions importantes à prendre, le mandataire judiciaire informe les partenaires concernés.

5.1 LE PARTENARIAT RELATIF AU LOGEMENT

→ **Avant l'entrée dans le logement** :

Rôle de conseil budgétaire et conseil à la personne.

Pour les majeurs protégés sous mesure de tutelle, le mandataire judiciaire est obligatoirement présent lors de l'état des lieux. Sa présence est souhaitée mais non indispensable pour les majeurs sous curatelle (certains majeurs protégés ne souhaitent pas cette présence).

Cette visite est l'occasion de rappeler les droits et devoirs du locataire, du bailleur ainsi que du mandataire judiciaire.

Le mandataire judiciaire participe, avec le majeur protégé, à la constitution du dossier administratif. Il s'assure du bon respect de toutes les procédures (ouverture des compteurs, assurance, engagements relatifs au paiement du loyer...).

Il peut refuser un logement qui ne serait pas adapté au handicap de la personne.

Il s'assure que le projet est conforme à l'état de santé de la personne. En cas de problème particulier, le mandataire judiciaire sollicite un avis médical quant à la pertinence du projet de vie en logement autonome.

Sachant que la résiliation d'un bail ne peut être faite qu'avec l'autorisation du juge des tutelles, le mandataire judiciaire anticipe une éventuelle résiliation en prévenant le propriétaire de cette obligation légale. Une mention doit y être faite en annexe du contrat de bail.

Lorsqu'un majeur protégé est en logement autonome au moment de l'ouverture de la mesure, cette précision est apportée au bailleur.

→ **Par rapport à la tenue du logement** :

Le mandataire judiciaire s'assure régulièrement de la bonne tenue du logement (hygiène, confort, relations de voisinage).

Chaque fois que nécessaire, il informe le bailleur des difficultés éventuellement rencontrées et du travail mis en place en matière d'accompagnement à la vie sociale.

→ **Par rapport au paiement du loyer :**

Le mandataire judiciaire informe le bailleur de toute modification importante dans la situation financière du majeur, et des mesures éventuellement prises concernant le paiement.

5.2 LE PARTENARIAT AVEC LES SERVICES SOCIAUX

Il convient d'harmoniser les actions entre les travailleurs sociaux de secteur (du Conseil Général et des CCAS) et les mandataires judiciaires. Dans tous les cas, l'objectif est de rechercher, ensemble, les solutions les plus adaptées à la situation des personnes.

En vue d'optimiser les échanges entre partenaires, les mandataires judiciaires s'engagent à transmettre par écrit les informations susceptibles d'éclairer la compréhension de la situation et d'améliorer la prise en charge.

→ **Par rapport au dispositif Fonds de Solidarité Logement (FSL)**

Un accompagnement social dans le cadre du FSL (aide à l'adaptation au nouveau logement) doit pouvoir se cumuler, si nécessaire, avec la mesure de tutelle ou curatelle. Le suivi FSL consiste en un accompagnement renforcé durant plusieurs mois (6 mois renouvelables); ce travail permet d'appuyer et compléter l'action du mandataire judiciaire.

→ **Par rapport au Revenu de Solidarité Active (RSA)**

La demande de RSA est nécessairement établie par les services du Conseil Général ou les CCAS. Le majeur protégé signe sa demande.

La rédaction du contrat d'insertion est de la compétence des services du Conseil Général ou du CCAS.

Ce contrat est élaboré en collaboration avec le mandataire judiciaire.

→ **Par rapport à la protection de l'enfance.**

L'autorité parentale reste maintenue aux personnes placées sous mesure de tutelle ou curatelle.

Lorsqu'un mandataire judiciaire observe que l'enfant du majeur protégé est en danger ou en situation de risque, il est tenu d'en informer le Président du Conseil Général qui centralise toutes les informations préoccupantes (loi du 5 mars 2007). Dans l'Oise, la cellule de recueil des informations préoccupantes (CRIP) est le lieu de centralisation de toutes des données relatives à cette problématique. Adresse électronique : crip@cg60.fr - tél : 03 44 06 60 20

En cas de danger grave identifié, si une protection immédiate est jugée nécessaire, le mandataire informe directement le Procureur de la République.

Parallèlement, il transmet le signalement au Président du Conseil Général (CRIP60) et, pour information, au juge des tutelles.

→ **Par rapport au suivi en matière de santé et hygiène.**

Le mandataire judiciaire exerce une grande vigilance dans ces domaines.

Il apporte sa collaboration au réseau de professionnels qui intervient auprès du majeur protégé afin qu'ils recherchent ensemble la meilleure solution, sachant toutefois que le choix de la personne protégée doit toujours être respecté.

5.3 LES RELATIONS AVEC LES MAGISTRATS

Les demandes formulées par les juges des tutelles sont toujours traitées en priorité.
Les réponses sont transmises sous huitaine.

Le juge des tutelles est immédiatement tenu informé de tout changement et des difficultés importantes qui surviennent dans la situation du majeur protégé.

Le compte de gestion du majeur protégé est transmis au tribunal chaque année (avec les pièces justificatives utiles). Une copie est transmise à la personne protégée.

Ce compte de gestion annuel est accompagné d'un rapport social (voir trame de rapport en annexe).

A titre indicatif, les rubriques pouvant être abordées sont les suivantes :

Logement / conditions de vie; santé/ hygiène; situation familiale; relations du délégué avec le majeur protégé, avec la famille, l'entourage, le partenariat, les établissements; état des ressources sous forme de commentaire; projets du majeur protégé; loisirs; avis général sur la mesure.

5.4 LE PARTENARIAT AVEC LE SECTEUR PSYCHIATRIQUE

Fonctions des mandataires judiciaires durant l'hospitalisation du majeur protégé.

Ils participent à la prise en charge du patient majeur protégé en apportant à l'équipe soignante tout élément d'information permettant la mise en œuvre des mesures conservatoires relatives au logement et la connaissance de la situation budgétaire afin, notamment, de préparer la sortie dans les meilleures conditions.

Les réunions de synthèse.

Lorsqu'ils y sont invités, les mandataires judiciaires s'engagent à participer aux réunions de synthèse organisées par l'établissement.

La programmation des sorties.

Les mandataires judiciaires étant chargés de veiller au bien être des majeurs protégés doivent être informés des prévisions de sorties afin de pouvoir prendre, en lien avec l'établissement, les dispositions nécessaires à l'organisation de mesures individualisées (portage des repas, bons d'achats...)

Suivi du majeur protégé après sa sortie.

Les mandataires judiciaires s'engagent à travailler en étroite collaboration avec l'équipe des CMP.

6. LE RENOUVELLEMENT OU LA MODIFICATION DE LA MESURE

Article 441 : Le juge fixe la durée de la mesure de curatelle ou de tutelle sans que celle-ci puisse excéder 5 ans.

Article 442 : Le juge peut renouveler la mesure pour une même durée.

→ Le mandataire assure la collecte des informations nécessaires pour le renouvellement. Le dossier qui est produit à l'appui de la requête comporte :

- le certificat médical du médecin traitant
- le rapport circonstancié, accompagné du budget, établi par le mandataire judiciaire.

« Toutefois, lorsque l'altération des facultés personnelles de l'intéressé décrite à l'article 425 n'apparaît manifestement pas susceptible de connaître une amélioration selon les données acquises de la science, le juge peut, par décision spécialement motivée et sur avis conforme du médecin mentionné à l'article 431, renouveler la mesure pour une durée plus longue qu'il détermine ».

→ Le mandataire assure la collecte des informations nécessaires et produit un dossier qui comporte :

- le certificat médical circonstancié du médecin inscrit sur la liste du procureur de la République (voir trame de certificat médical en annexe)
- le rapport circonstancié, accompagné du budget, établi par le mandataire judiciaire.

Article 442 : Le juge peut, à tout moment, mettre fin à la mesure, la modifier ou lui substituer une autre mesure prévue au présent titre, après avoir recueilli l'avis de la personne chargée de la mesure de protection.

A l'occasion du renouvellement de la mesure, une requête en allègement, mainlevée ou renforcement de mesure peut être déposée par le mandataire judiciaire, s'il l'estime opportun.

7. LA CLOTURE DE LA MESURE

Article 441 : *Le juge peut, à tout moment, mettre fin à la mesure, la modifier ou lui substituer une autre mesure prévue au présent titre, après avoir recueilli l'avis de la personne chargée de la mesure de protection.*

Article 443 : *La mesure prend fin, en l'absence de renouvellement, à l'expiration du délai fixé, en cas de jugement de mainlevée passé en force de chose jugée ou en cas de décès de l'intéressé.*

Décès et mainlevée mettent fin à la mesure ainsi que le transfert pour la mandataire initialement saisi.

Sans préjudice des articles 3 et 15, le juge peut également y mettre fin lorsque la personne protégée réside hors du territoire national, si cet éloignement empêche le suivi et le contrôle de la mesure.

7.1 LE DECES:

En l'absence de la famille, le mandataire judiciaire se charge de l'organisation et du paiement des obsèques dans la limite du plafond légal et des fonds disponibles.

Un courrier est adressé à l'ensemble des organismes avec lesquels des relations étaient établies pour la gestion de la mesure.

Le compte de gestion de clôture est transmis au juge des tutelles.

Transmission du dossier au notaire afin de régler la succession (à défaut, aux héritiers) ou sollicitation du Procureur de la République pour désignation du service des domaines.

Délai de clôture recommandé : 3 mois.

7.2 LA MAINLEVÉE:

Un courrier de notification est adressé aux banques et aux différents organismes sous quinzaine.

Les documents nécessaires à la gestion de ses comptes sont restitués au majeur protégé.

Transmission au juge des tutelles du compte de gestion arrêté à la date de la mainlevée.

7.3 LE TRANSFERT:

Dans l'intérêt du majeur protégé, la gestion des encours se poursuit jusqu'à la transmission des fonds au tiers désigné. Le paiement est cependant limité au règlement du loyer et des charges courantes ainsi qu'à la mise à disposition de l'argent de vie.

Un courrier de notification est adressé aux banques et aux différents organismes.

Transmission du dossier du majeur protégé au nouveau mandataire judiciaire avec récépissé d'accusé de réception qui mentionne l'ensemble des pièces transmises.

Délai maximum : 1 mois.

V. CONCLUSION

Cette démarche qualité a été entreprise dans l'intérêt des personnes protégées qui se trouvent au cœur des mesures prises pour elles.

Ce document représente un engagement important des mandataires judiciaires quant à l'amélioration de la qualité des services rendus aux majeurs protégés.

Il permet d'anticiper la mise en œuvre de la réforme.

La réflexion menée dans le cadre de cette démarche a largement mobilisé l'ensemble des structures. Les membres du groupe de travail se sont réunis durant un an avec une assiduité qu'il convient de souligner, preuve que le sujet traité constituait une préoccupation commune.

Les remarques suivantes ont été faites par certains représentants des organismes qui ont siégé régulièrement aux réunions de travail :

- La qualité première de ce travail aura été les échanges dans la transparence. Ces échanges permettront d'améliorer l'uniformisation des méthodes.
- Les rencontres entre les différents représentants des organismes ont permis de mieux se connaître, d'atténuer le sentiment de concurrence.
- Le travail a permis de constater que, bien que la taille des associations soit différente ainsi que la population en charge, de nombreux problèmes sont communs.
- Les mandataires judiciaires attendent des pouvoirs publics les moyens permettant la mise en œuvre de ces bonnes pratiques dans le cadre de la réforme.

Les échanges fructueux entre les différents acteurs ont eu lieu dans un esprit de bonne collaboration. Ce travail a créé une réelle dynamique. Espérons que celle-ci se poursuive, permettant ainsi à chaque intervenant, associatif et administratif, et aux partenaires du champ médical, social et médico-social, d'œuvrer plus efficacement au service des majeurs protégés.

Le groupe a achevé son travail de réflexion en élaborant un outil simple de communication destiné aux majeurs protégés, à leur famille ainsi qu'à l'ensemble des acteurs et institutions concernés par la protection juridique des majeurs.

Cette plaquette présente les différentes mesures, la procédure pour une demande de mise sous protection, les missions des mandataires, le déroulement de la mesure et les coordonnées des mandataires judiciaires du département de l'Oise.

La plaquette de communication a été actualisée en octobre 2010 en même temps que le présent référentiel.

ANNEXES

**CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES
DE LA PERSONNE MAJEURE PROTEGEE**

Charte des droits et libertés de la personne majeure protégée

Annexe 4-3 du code de l'action sociale et des familles

Par la loi du 5 mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs, le législateur a souhaité garantir à tout citoyen le droit d'être protégé pour le cas où il ne pourrait plus s'occuper seul de ses intérêts. Cette loi renforce la protection de la personne du majeur protégé et de ses biens.

La protection juridique qui lui est garantie s'exerce en vertu des principes énoncés dans la présente charte.

Article 1er

Respect des libertés individuelles et des droits civiques

Conformément à l'article 415 du code civil, la mesure de protection juridique est exercée dans le respect des libertés individuelles et des droits fondamentaux et civiques de la personne.

Conformément à l'article L. 5 du code électoral, le droit de vote est garanti à la personne sous réserve des décisions de justice.

Article 2

Non-discrimination

Nul ne peut faire l'objet d'une discrimination en raison de son sexe, de l'origine, de sa grossesse, de son apparence physique, de son patronyme, de ses caractéristiques génétiques, de ses mœurs, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions ou croyances, notamment politiques ou religieuses, de ses activités syndicales, de son appartenance ou de sa non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation, une race ou une religion déterminée lors de la mise en œuvre d'une mesure de protection.

Article 3

Respect de la dignité de la personne et de son intégrité

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti. Le droit à l'intimité est préservé.

Il est garanti à la personne la confidentialité de la correspondance privée reçue à son attention par le mandataire judiciaire à la protection des majeurs. Cette correspondance lui est remise. La correspondance administrative reçue à son attention par le mandataire judiciaire à la protection des majeurs est également mise à sa disposition.

Article 4

Liberté des relations personnelles

Conformément à l'article 459-2 du code civil, la personne entretient librement des relations personnelles avec les tiers, parent ou non, et a le droit d'être visitée et le cas échéant, hébergée par ceux-ci, sauf décision contraire du conseil de famille ou du juge en cas de difficulté.

Article 5

Droit au respect des liens familiaux

La mesure de protection juridique s'exerce en préservant les liens familiaux, et tient compte du rôle de la famille et des proches qui entourent de leurs soins la personne tout en respectant les souhaits de la personne protégée et les décisions du conseil de famille ou du juge.

Article 6

Droit à l'information

La personne a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur :

- la procédure de mise sous protection,
- les motifs et le contenu d'une mesure de protection,
- le contenu et les modalités d'exercice de ses droits durant la mise en œuvre de cette procédure ainsi que sur l'organisation et le fonctionnement du mandataire judiciaire à la protection des majeurs, en particulier s'il s'agit d'un service.

La personne est également informée des voies de réclamation et de recours amiables et judiciaires.

Elle a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi et, le cas échéant, selon des modalités fixées par le juge.

Article 7

Droit à l'autonomie

Conformément à l'article 458 du code civil, « sous réserve des dispositions particulières prévues par la loi, l'accomplissement par la personne des actes dont la nature implique un consentement strictement personnel ne peut jamais donner lieu à assistance ou représentation ». Conformément à l'article 459 du code civil, « dans les autres cas, la personne protégée prend seule les décisions relatives à sa personne dans la mesure où son état le permet ».

Conformément à l'article 459-2 du code civil, la personne a la possibilité de choisir son lieu de résidence, sauf décision contraire du conseil de famille ou du juge.

Article 8

Droit à la protection du logement et des objets personnels

Conformément à l'article 426 du code civil, « le logement de la personne et les meubles dont il est garni, qu'il s'agisse d'une résidence principale ou secondaire, sont conservés à la disposition de celle-ci aussi longtemps qu'il est possible. Les objets à caractère personnel indispensables à la personne handicapée ou destinés aux soins de la personne malade sont gardés à sa disposition, le cas échéant par l'établissement dans lequel elle est hébergée. »

Article 9

Consentement éclairé et participation de la personne

Dans le respect des dispositions légales et réglementaires ainsi que des décisions du conseil de famille ou du juge :

- Le consentement éclairé de la personne est recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation et en veillant à sa compréhension, des conditions d'exercice et des conséquences de la mesure de protection juridique.
- Le droit de participer à la conception et à la mise en œuvre du projet individuel de protection est garanti.

Article 10

Droit à une intervention personnalisée

Dans le cadre de la mise en œuvre de la mesure de protection, la personne bénéficie d'une intervention individualisée de qualité favorisant son autonomie et son insertion. La situation de la personne fait l'objet d'une évaluation régulière afin d'adapter le plus possible l'intervention à ses besoins.

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la mise en œuvre de la mesure de protection sont prises en considération.

Article 11

Droit à l'accès aux soins

Il est garanti à la personne l'accès à des soins adaptés à son état de santé.

Article 12

Protection des biens dans l'intérêt exclusif de la personne

La protection des biens est exercée en fonction de la situation ou de l'état de la personne et, conformément à l'article 496 du code civil, dans son seul intérêt.

Conformément au même article du code civil, les actes relatifs à la protection des biens de la personne font l'objet de soins prudents, diligents et avisés.

Sauf volonté contraire exprimée par la personne protégée, les comptes ou les livrets ouverts à son nom, et sous réserve des dispositions légales et réglementaires ainsi que des décisions du conseil de famille ou du juge sont maintenus ouverts.

Conformément à l'article 427 du code civil, « les opérations bancaires d'encaissement, de paiement et de gestion patrimoniale, effectuées au nom et pour le compte de la personne, sont réalisées exclusivement au moyen des comptes ouverts à son nom », sous réserve des dispositions légales et réglementaires, notamment celles relatives à la comptabilité publique. « Les fruits, produits et plus values générés par les fonds et les valeurs appartenant à la personne lui reviennent exclusivement. »

Article 13 Confidentialité des informations

Il est garanti à la personne et à sa famille le respect de la confidentialité des informations les concernant dans le cadre des lois existantes et sous réserve des décisions du juge.

**FICHE DE PROCEDURE POUR
AUTORISATION D'OPERER**

FICHE DE PROCEDURE

AUTORISATION D'OPERER

MESURES DE TUTELLES ET CURATELLES

**L'avis du patient doit être sollicité s'il est en mesure de s'exprimer.
S'il s'agit d'une urgence, c'est une décision purement médicale, de la seule responsabilité du médecin intervenant.**

Références réglementaires :

Loi n°2007-308 du 5 mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs -
Art.459 : la personne protégée prend seule les décisions relatives à sa personne dans la mesure où son état le permet.

Article 42 du code de déontologie médicale extrait de l'article R.4127-42 du code de la santé publique :

Un médecin appelé à donner des soins (à un mineur ou) à un majeur protégé doit s'efforcer de prévenir (ses parents ou) son représentant légal et d'obtenir leur consentement. En cas d'urgence, si ceux-ci ne peuvent être joints, le médecin doit donner les soins nécessaires. Si l'avis de l'intéressé peut être recueilli, le médecin doit en tenir compte dans toute la mesure du possible.

Situation d'urgence :

Le mandataire judiciaire n'a pas à donner d'autorisation.

Situation hors urgence :

Le mandataire judiciaire doit obtenir:

un certificat médical circonstancié du médecin pratiquant l'intervention qui justifie la nécessité de l'acte médical et les risques encourus en cas de non intervention. Ce certificat doit indiquer la capacité du patient à exprimer un consentement éclairé.

Le consentement éclairé :

1) Le majeur protégé peut exprimer valablement son avis:

Le mandataire judiciaire :

- vérifié que l'intéressé a reçu les informations et qu'il a donné son consentement par écrit.
- contresigne l'accord du majeur protégé.

2) Le majeur protégé ne peut exprimer valablement son avis :

Selon l'importance de l'intervention, un 2^{ème} avis médical écrit peut être sollicité. Le mandataire transmet au juge des tutelles le certificat médical accompagné de son avis :

- s'il s'agit d'actes qui portent gravement atteinte à l'intégrité physique de la personne, le mandataire demande l'autorisation du juge des tutelles
- s'il s'agit d'un acte bénin, le mandataire donne son autorisation sauf avis contraire du magistrat.

LE CERTIFICAT MEDICAL CIRCONSTANCIE

LE CERTIFICAT MEDICAL CIRCONSTANCIE

Outil d'aide à l'élaboration du certificat rédigé par le médecin inscrit sur la liste du procureur de la République

- 1°) Procéder à l'examen de l'intéressé (e), au besoin en se déplaçant à son domicile.
- 2°) Dire si cette personne est atteinte d'une maladie, infirmité ou affaiblissement dû à son âge, altérant ses facultés mentales ou ses facultés corporelles dans le cas où ces dernières seraient diminuées au point d'empêcher l'expression de sa volonté.
 - 2 Bis) Décrire avec précision l'altération des facultés de la personne à protéger ou protégée.
 - 2 Ter) Donner tout élément d'information sur l'évolution possible de cette altération.
- 3°) Préciser les conséquences de cette altération sur la nécessité d'une assistance ou d'une représentation de la personne dans les actes de la vie civile, tant patrimoniaux qu'à caractère personnel, étant précisé que dans le cadre d'une tutelle, la personne à protéger est représentée d'une manière continue dans tous les actes de la vie civile et que dans le cas d'une curatelle, elle est seulement assistée, conseillée ou contrôlée.
- 4°) Dans le cas où il est envisagé, à court terme, un accueil de la personne examinée dans un établissement (foyer-logement, maison de retraite), donner un avis sur ce projet et sa nécessité au regard de l'état de la personne.
- 5°) Dire si l'audition de la personne à protéger est de nature à porter préjudice à sa santé.
- 6°) Dans l'affirmative, suggérer la forme la plus appropriée à son état pour lui donner connaissance de la procédure.
- 7°) Dire si la personne à protéger :
 - est ininterrogeable en raison de la détérioration de ses facultés mentales,
 - est dans un état qui permet son audition,
 - est susceptible d'être amenée au tribunal par un proche,
 - serait perturbée par une sortie de l'établissement ou du domicile pour être entendue au tribunal.
- 8°) Donner son avis sur la personne qui lui paraît la plus à même d'exercer la mesure de protection qui serait décidée.
- 9°) Indiquer si la personne est ou non en mesure d'exercer sa capacité électorale.
- 10°) Donner son avis sur la durée pour laquelle la mesure de protection doit être prononcée, étant précisé que la loi pose le principe d'une durée de 5 ans, éventuellement renouvelable.
 - 10 bis) Si l'altération des facultés de la personne n'apparaît manifestement pas susceptible de connaître une amélioration selon les données acquises de la science, bien vouloir le préciser (le renouvellement de la mesure de protection pouvant dès lors, en application de l'article 442 alinéa 2 du Code civil, être ordonné pour une durée supérieure à 5 ans).

INVENTAIRE DU PATRIMOINE

INVENTAIRE ÉTABLI LE

par le tuteur ou le curateur ou le mandataire spécial ou l'administrateur légal

- En présence de la personne protégée En l'absence de la personne protégée
 En présence d'un proche de la personne protégée, dûment autorisé par le Juge des Tutelles

<p>DOSSIER N° :</p> <p style="text-align: center;">MAJEUR PROTÉGÉ</p> <p>NOM DE FAMILLE :.....</p> <p>NOM D'USAGE (pour les femmes mariées) :</p> <p>Prénom (s) :.....</p> <p>Adresse :.....</p> <p>Célibataire <input type="checkbox"/> Marié <input type="checkbox"/> Pacte civil de solidarité (joindre la copie de la convention) <input type="checkbox"/> Veuf <input type="checkbox"/> Divorcé <input type="checkbox"/> Séparé de corps <input type="checkbox"/> Séparé de fait <input type="checkbox"/></p> <p>Régime matrimonial institué _____</p>
<p style="text-align: center;">MESURE DE PROTECTION</p> <p><input type="checkbox"/> TUTELLE</p> <p><input type="checkbox"/> CURATELLE</p> <p><input type="checkbox"/> SAUVEGARDE DE JUSTICE AUTONOME</p> <p><input type="checkbox"/> ADMINISTRATION LEGALE SOUS CONTROLE JUDICIAIRE</p> <p>DATE DU JUGEMENT :</p> <p>NOM DE LA PERSONNE CHARGÉE DE LA MESURE DE PROTECTION :</p> <p>ADRESSE :</p> <p> TELEPHONE :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ADRESSE DE MESSAGERIE : ...</p>

Le majeur protégé est-il propriétaire d'un bien immobilier :

- oui (remplir la rubrique A biens immobiliers)
 non (passer directement aux rubriques B suivantes)

A – BIENS IMMOBILIERS

Préciser le régime de la propriété et si les biens font l'objet d'une location

A) Résidence principale (adresse) : _____ VALEUR ESTIMATIVE

Bien personnel Bien en communauté Bien en indivision

Loué(s) : oui non

B) Résidence secondaire (adresse) _____ VALEUR ESTIMATIVE

Bien personnel Bien en communauté Bien en indivision

Loué(s) : oui non

C) Autres immeubles bâtis : _____ VALEUR ESTIMATIVE

Bien personnel Bien en communauté Bien en indivision

Loué(s) : oui non

D) Terrains _____ VALEUR ESTIMATIVE

Bien personnel Bien en communauté Bien en indivision

Loué(s) : oui non

B- MOBILIER, OBJETS DE VALEUR

Meubles et objets de valeur :

Joindre copie de l'inventaire établi par un Notaire, un commissaire priseur ou un huissier de justice

Objets meublants ordinaires :

Cet inventaire peut être établi par le tuteur, curateur ou mandataire spécial en présence de deux témoins

Ci-annexé. _____

C- AUTRES BIENS

Bateaux Voiture

Autres (préciser)

D- COFFRE FORT

oui non Localisation et contenu : _____

E- IDENTIFICATION DES VALEURS TITRES COMPTES ET LIVRETS BANCAIRES

Pour chaque compte et livret précisez le nom de l'établissement et le numéro du compte, le solde et
fournir une attestation de situation de compte, **au jour de la mesure**,
que vous demandez à l'établissement bancaire

N° DE COMPTE

SOLDE

**NOM ET ADRESSE
DE L'ÉTABLISSEMENT
BANCAIRE**

LIVRETS

N° DE COMPTE

SOLDE

**NOM ET ADRESSE
DE L'ÉTABLISSEMENT
BANCAIRE**

ASSURANCE VIE

N° DE COMPTE

SOLDE

**NOM ET ADRESSE
DE L'ÉTABLISSEMENT
BANCAIRE**

CAPITAL VERSÉ

ARGENT LIQUIDE

F - RESSOURCES

(reporter le montant dans la colonne correspondant à la périodicité du paiement puis effectuer le calcul sur l'année)

NATURE	MENSUELLES	TRIMESTRIELLES	TOTAL ANNUEL
SALAIRE : (identification de l'employeur) _____ _____ _____			€
ALLOCATIONS : (identification des organismes) ➤			
PENSIONS : (identification des organismes) _____ _____ _____			€
MONTANT DES LOYERS PERCUS : (identification du locataire) _____ _____ _____			€
AUTRES ; (exemple rente viagère) _____ _____ _____			€

G – EMPRUNTS

NATURE	MENSUALITES	REMBOURSEMENT ANNUEL
PRET IMMOBILIER : (identification du créancier) _____ _____ _____ _____		
PRET : (ex : prêt à la consommation – prêt accordé par un membre de la famille – identification du créancier) _____ _____ _____ _____		

H- PROCÉDURE DE SURENDETTEMENT OU DE RÉTABLISSEMENT PERSONNEL

Non

En cours

Oui Date du jugement ou du plan : _____ / _____ / _____
(joindre une copie de la décision)

I- ACTES DE GESTION

1- EN COURS D'EXECUTION

succession

donation partage

travaux (décrire)

vente immobilière

achat immobilier

autres

2- ENVISAGÉS PAR LE TUTEUR

vente immobilière

vente mobilière

autres

travaux

achat immobilier

résiliation de bail

vente de voiture

transferts de comptes

OBSERVATIONS

Le mandataire judiciaire certifie que le présent inventaire est complet et exact, selon les informations en sa possession à ce jour.

Fait le à

En présence de la personne protégée

En l'absence de la personne protégée

Signature du mandataire

Signature du subrogé tuteur ou du subrogé curateur (s'il en a été désigné un)

Signature de la personne protégée
(si elle est présente)

Nom et signature du ou des proche (s)
de la personne protégée (si le juge a autorisé sa/leur présence) :

(Ne rien inscrire : cadre réservé au Juge des Tutelles)

Le
Visa du Juge des tutelles

**EXEMPLE D'UNE GRILLE DE RAPPORT SOCIAL
D'OUVERTURE ET DE RAPPORT ANNUEL**

RAPPORT SOCIAL ANNUEL EXERCICE 2010 .
produit en raison de la mesure de protection confiée au mandataire
pour Mr, Mme, Melle (prénom+nom)

Nota : Rédiger ce document en pensant qu'il doit être communiqué à la personne ou à des proches voire à son conseil en cas de conflit. [La loi du 05/03/2007 demande aussi de communiquer les 5 derniers rapports de gestion en fin de mesures. Il faut donc s'en tenir aux faits et avoir un exposé objectif.](#)

Un seul rapport si suivi de plusieurs majeurs vivant au même domicile (couple, fratrie...)

Toute prescription de la loi du 05/03/2007 qui n'a pu être respectée doit être exposée avec la raison pour laquelle il a fallu s'écarter de la loi en particulier si ce rapport n'a pu être remis au Majeur Protégé.

I SITUATION PERSONNELLE

Nota : Commentaires sur les informations contenues dans la fiche détail protégé car il n'y a pas lieu de reprendre ici les informations qui figurent par ailleurs

A- ETAT CIVIL :

*Nom, prénom, date de naissance, situation matrimoniale, nombres d'enfants (relations avec eux et évolution de ces relations, histoire de vie, enfants placés)

B- MESURE DE PROTECTION :

*Type de mesure, date du jugement, tribunal compétent

*Historique de la mesure et son évolution

C-SITUATION SOCIALE :

*Emploi, invalidité, retraité, en congé parental, au foyer

*Comment cette situation est vécue par la personne

D-ETAT DE SANTE :

*Hygiène corporelle, soins, hospitalisation, santé physique et psychologique, conduites addictives, suivi médical et psychologique (nature fréquence)

*Si absence de suivi malgré une nécessité, expliciter ce que le mandataire a tenté de mettre en place (réussite ou échec).

E-ENTOURAGE SOCIAL :

*Relations familiales, amicales, de voisinage.

*Autres intervenants (aide-ménagère, TISF, équipe soignante, travailleurs sociaux ...)

II SITUATION DU LOGEMENT

A-ADRESSE :

*Préciser si déménagement en cours d'année,

*Logement autonome ou non (famille d'accueil, hébergement)

*Propriétaire ou locataire (nom du Bailleur),

*Confort

*Etat et entretien du logement

*Investissement du logement

B-PROJET CONCERNANT LE LOGEMENT :

*travaux, achats de meubles

*si problèmes d'hygiène (intervention d'une société de nettoyage, d'une aide ménagère)

*si insalubrité (quelles démarches sont en cours)

*relogement à prévoir (motifs)

Expliciter ce que le mandataire a mis en place concernant le logement (réussite ou échec)

III SITUATION FINANCIERE

Commentaires sur les informations données dans le rapport de gestion, clarification d'opérations qui pourraient ne pas être explicites pour un tiers, relevé des variations du budget

A-RESSOURCES :

*Salaires, retraites, AAH, situation fiscale, aide sociale

B-CHARGES ET DEPENSES :

*Bref car le budget est joint

*Développer la relation du majeur à l'argent (dépensier, influençable ...)

*Donner des indications sur ses possibilités de loisirs (ex : budget vacances) de soins (ex : mutuelle)

*Si budget très restreint le stipuler (ex : RSA)

C-BUDGET :

*Dépenses courantes et exceptionnelles, changement de ressources, perspectives

D- PATRIMOINE ET INVENTAIRE : (établissement/mise à jour)

*Bref car les comptes sont joints, commentaires sur le niveau et ce que cela permet ou non, l'évolution de ce qu'il faut prévoir, la nature et la réorganisation éventuellement proposée.

*Dans tous les cas, il y a lieu de commenter les raisons de l'évolution des avoirs qu'ils soient en augmentation, en diminution ou en maintien.

*Référence aux ordonnances de placements de fonds

*Les variations du patrimoine sont à exposer et commenter avec en particulier la référence à l'inventaire initial transmis au greffe à l'ouverture de la mesure.

E- DETTES :

F- AUTRES :

*Action juridique, nature, victime/mise en cause, état, conséquences

*Donner le motif du non envoi éventuel des relevés de comptes directement par la banque

IV LES RELATIONS AVEC LE MANDATAIRE JUDICIAIRE

*Nature de la collaboration

*Fréquence des rencontres

*Difficulté d'intervention

*Qualité de collaboration avec les partenaires intervenant avec nous

V PROJET - EVOLUTION DE LA MESURE DE PROTECTION

*Les projets de la personne : situation sociale, santé, logement, gestion

*Projet d'accompagnement du majeur pour l'année à venir

*Donner un avis sur l'évolution de la mesure (maintien, mainlevée, aggravation).

A développer particulièrement pour les curatelles simples.

Date :

SIGNATURE

Le directeur

SIGNATURE

Le mandataire judiciaire

PJ :

Fiche détail protégé

Comptes analytiques et Comptes chronologiques

Copies des relevés de comptes bancaires

Budget annuel

Copie : juge des tutelles- **Personne protégée- Tiers sous réserve d'accord**

**DOCUMENT INDIVIDUEL DE PROTECTION DES MAJEURS
(DIPM)**

DOCUMENT INDIVIDUEL DE PROTECTION DES MAJEURS
Articles L 471-8-4 et D 471-8
Du Code de l'Action Sociale des Familles

Votre nom **Votre prénom**

Date et lieu de naissance

Date du jugement **Tribunal de**

Votre adresse

..... **Ville**

Votre numéro de téléphone

Objectifs de protection fixés par le juge des tutelles :

	Biens	Personne	Spécificité (Mandat Spécial)
Tutelle			
Curatelle			
Sauvegarde de justice			

Demandes et Attentes exprimées par la personne protégée	Besoins identifiés par le mandataire
<u>Situation personnelle :</u>	
<u>Situation financière :</u>	
<u>Situation administrative et juridique :</u>	
<u>Autres :</u>	

Objectifs spécifiques	Actions envisagées	Moyens engagés	Evaluation du travail mené	Intervenants ayant assuré le suivi

Modalités concrètes d'accueil et d'échanges entre le service et la personne protégée

-
-
-
-
-
-
-

Conditions de participation de la personne au financement de la mesure de protection et indication du montant prévisionnel des prélèvements opérés, à ce titre, sur ses ressources.

-
-
-
-
-

Durée du document

-
-
-

Conditions et modalités de révision des mesures du document

-
-
-
-
-

Conditions et modalités de résiliation ou de cessation du document.

-
-
-
-
-

<i>Date :/...../..... Visa Mandataire</i>	<i>Date :/...../..... Visa majeur protégé (pour prise de connaissance et remise copie)</i>
-----------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

SCHEMA D'OUVERTURE D'UNE MESURE DE PROTECTION

OUVERTURE D'UNE MESURE DE PROTECTION

